

Số: 1902/KH-ĐHKTQD

Hà Nội, ngày 06 tháng 10 năm 2022

## KẾ HOẠCH

### Thực tập tốt nghiệp, trải nghiệm thực tế, kiến tập (đối với sinh viên đại học chính quy năm 2023)

#### 1. Căn cứ xây dựng kế hoạch

- Quyết định số 1155/QĐ-ĐHKTQD ngày 28/6/2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế Quốc dân về việc ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học;
- Chương trình đào tạo đại học chính quy hiện hành;
- Căn cứ Kế hoạch số 1900/KH-ĐHKTQD ngày 06/10/2022 về việc thông báo Kế hoạch đào tạo đại học chính quy năm 2023.

#### 2. Nội dung kế hoạch

##### 2.1. Thực tập tốt nghiệp

###### 2.1.1. Thời gian thực tập

Tổng thời gian là 15 tuần, trong đó 12 tuần thực tập và 03 tuần báo cáo và chấm khóa luận tốt nghiệp/chuyên đề thực tập tốt nghiệp, cụ thể:

- \* Kỳ mùa Xuân 2023: bắt đầu từ ngày 19/12/2022 đến 16/04/2023;
- \* Kỳ mùa Hè 2023: bắt đầu từ ngày 15/05/2023 đến 27/08/2023;
- \* Kỳ mùa Thu 2023: bắt đầu từ ngày 07/08/2023 đến 26/11/2023;

###### 2.1.2. Điều kiện đăng ký thực tập và viết khóa luận/chuyên đề tốt nghiệp

Sinh viên đáp ứng các điều kiện sau đây:

- (1) Tích lũy được ít nhất 75% tổng số tín chỉ của chương trình đào tạo;
- (2) Thỏa mãn các điều kiện tiên quyết của học phần “Chuyên đề thực tập/Khóa luận tốt nghiệp”;
- (3) Hoàn thành đầy đủ nghĩa vụ học phí theo quy định của Trường.

**Lưu ý:** sinh viên chủ động đăng ký thực tập học phần “Chuyên đề thực tập” trên trang web [tinchi.neu.edu.vn](http://tinchi.neu.edu.vn) và trang [daihocchinhquy.neu.edu.vn](http://daihocchinhquy.neu.edu.vn).

Sinh viên không đăng ký sẽ không được công nhận kết quả thực tập.

##### 2.2. Trải nghiệm thực tế, kiến tập

###### 2.2.1. Mục đích

Trang bị cho sinh viên kiến thức và trải nghiệm thực tế nhằm nâng cao chất lượng đào tạo của Trường.

###### 2.2.2. Yêu cầu:

- + Tuân thủ nghiêm túc quy định của pháp luật, của trường và của các đơn vị liên quan;
- + Đảm bảo an toàn cho sinh viên, cán bộ, giảng viên;



+ Trải nghiệm thực tế, kiến tập phải gắn với nội dung của chương trình đào tạo.

### 2.2.3. Đối tượng:

Sinh viên đại học chính quy hệ chuẩn các khóa 61, 62, 63, 64.

### 2.2.4. Thời gian tổ chức:

+ Thời gian tổ chức cho sinh viên đi trải nghiệm thực tế và kiến tập nằm trong kế hoạch đào tạo năm học 2023;

+ Thời gian cụ thể do Trường khoa/viện quyết định, đảm bảo không ảnh hưởng đến thời lượng học tập trung theo thời khóa biểu tại trường của sinh viên.

## 3. Tổ chức thực hiện

### 3.1 Các Khoa, Viện đào tạo

Trên cơ sở kế hoạch thực tập chung của Trường, Trường Khoa/Viện chủ động:

#### 3.1.1. Thực tập tốt nghiệp

(1) Xây dựng và tổ chức kế hoạch thực tập chi tiết phù hợp với đặc điểm ngành, chương trình đào tạo của đơn vị.

(2) Tổ chức phân công giảng viên hướng dẫn sinh viên thực tập và làm khóa luận tốt nghiệp/chuyên đề thực tập tốt nghiệp theo quy định:

(a) Giảng viên (cơ hữu, thỉnh giảng) có trình độ thạc sĩ, tiến sĩ đúng ngành hoặc đã giảng dạy các học phần kiến thức ngành từ 03 năm trở lên;

(b) Mỗi giảng viên hướng dẫn không quá 15 sinh viên trong 01 đợt thực tập.

(3) Tổ chức đánh giá khóa luận tốt nghiệp/chuyên đề thực tập tốt nghiệp:

a) Trường Khoa/Viện tổ chức Hội đồng chấm khóa luận tốt nghiệp/chuyên đề thực tập tốt nghiệp. Hội đồng gồm 03 thành viên là các giảng viên đủ tiêu chuẩn hướng dẫn thực tập, mỗi thành viên chấm theo thang 10, lấy lẻ đến 0,5 điểm. Điểm chấm “Khóa luận tốt nghiệp/Chuyên đề thực tập tốt nghiệp” của Hội đồng là trung bình cộng điểm chấm của 03 thành viên, lấy lẻ đến 0,1 điểm;

b) Điểm học phần “Khóa luận tốt nghiệp/Chuyên đề tốt nghiệp” được tính vào điểm trung bình tích lũy toàn khóa học và được chấm theo thang 10, lấy lẻ đến 0,1 điểm và được tính từ 02 thành phần: (i) Điểm do giảng viên hướng dẫn chấm theo thang 10, lấy lẻ đến 0,5 điểm chiếm 50%; và (ii) Điểm do hội đồng chấm chiếm 50%;

c) Hội đồng chấm khóa luận tốt nghiệp/chuyên đề thực tập tốt nghiệp theo hình thức trực tiếp hoặc trực tuyến. Trường hợp điểm khóa luận tốt nghiệp được hội đồng chấm trực tuyến cần đáp ứng thêm các điều kiện: (i) Được sự đồng thuận của các thành viên hội đồng và người học; (ii) Diễn biến của buổi bảo vệ trực tuyến được ghi hình, ghi âm đầy đủ và lưu trữ.

(4) Điểm chấm khóa luận tốt nghiệp/chuyên đề thực tập theo *mẫu 1*, *mẫu 2* và tổng hợp theo *mẫu 3* gửi về phòng Quản lý đào tạo chậm nhất 01 tuần sau khi kết thúc đợt thực tập.

(5) Các Khoa/Viện cần quy định cụ thể về: hình thức thực tập, báo cáo thực tập, tên khóa luận tốt nghiệp/chuyên đề thực tập cho phù hợp với yêu cầu đặc điểm của ngành/chuyên ngành và điều kiện thực tế (theo Thông tư 08/2021/TT-BGDĐT và Quyết định số 1155/QĐ-ĐHKTQD).



### 3.1.2. Trải nghiệm thực tế, kiến tập

+ Xây dựng kế hoạch cụ thể về hoạt động trải nghiệm thực tế và kiến tập cho sinh viên do Khoa/Viện quản lý (nêu rõ mục tiêu, nội dung yêu cầu và kết quả cần đạt được đối với sinh viên của các chương trình đào tạo từng khóa);

+ Xây dựng dự toán cho các hoạt động liên quan theo hướng dẫn của phòng Tài chính – Kế toán;

+ Chủ động tổ chức cho sinh viên đi trải nghiệm thực tế và kiến tập theo kế hoạch của Khoa/Viện;

+ Tổng hợp, báo cáo kết quả thực hiện và gửi về Phòng QLĐT (theo mẫu gửi kèm).

### 3.2. Phòng Quản lý đào tạo

Đơn vị thường trực, đầu mối tổ chức, phối hợp triển khai thực hiện các nhiệm vụ:

- Xây dựng kế hoạch thực tập chung; cấp giấy giới thiệu sinh viên đến cơ sở thực tập (nếu có nhu cầu);

- Tổng hợp dữ liệu, báo cáo kết quả thực tập và lưu trữ theo quy định.

- Lập kế hoạch chung và hỗ trợ, phối hợp với các khoa/viện và các đơn vị liên quan triển khai tổ chức cho sinh viên đi trải nghiệm thực tế và kiến tập;

- Tổng hợp dữ liệu, báo cáo với Hiệu trưởng về kết quả tổ chức cho sinh viên đi trải nghiệm thực tế và kiến tập của các khoa/viện;

- Xác nhận hoàn thành công việc làm căn cứ để Trường hỗ trợ kinh phí cho các khoa/viện.

### 3.3. Các đơn vị khác

- Phòng Tài chính - Kế toán thực hiện thanh toán theo quy định;

- Phòng Thanh tra pháp chế thực hiện công tác thanh tra thực tập theo quy định;

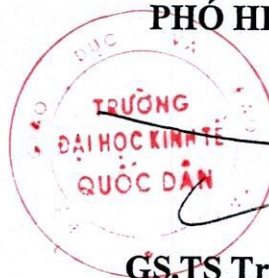
- Các đơn vị khác phối hợp thực hiện các công việc có liên quan.

Trong quá trình thực hiện các đơn vị có ý kiến phản ánh gửi về Trường để được giải đáp và hướng dẫn thực hiện (qua phòng Quản lý đào tạo, PGS.TS Bùi Đức Triệu, Trưởng phòng Quản lý đào tạo, email: [trieubd@neu.edu.vn](mailto:trieubd@neu.edu.vn) hoặc chuyên viên ThS Nguyễn Nghĩa Hoàng, email: [nguyennghiahoang@neu.edu.vn](mailto:nguyennghiahoang@neu.edu.vn)).

#### Nơi nhận:

- Hiệu trưởng (để b/c);
- Khoa, Viện và đơn vị liên quan (để t/h);
- Phòng TT (để t/b công TTĐT);
- Lưu: TH, QLĐT, VT.

**KT. HIỆU TRƯỞNG  
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



**GS.TS Trần Thị Vân Hoa**



(MẪU BÁO CÁO)

TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ QUỐC DÂN  
Khoa/Viện: .....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Hà Nội, ngày tháng năm 20

**BÁO CÁO KẾT QUẢ VÀ XÁC NHẬN  
TRẢI NGHIỆM THỰC TẾ VÀ KIẾN TẬP**

**1. Căn cứ**

- Kế hoạch số ... ngày... của Trường
- Kế hoạch số ... ngày ... của Khoa/Viện về tổ chức cho sinh viên đại học chính quy hệ chuẩn trải nghiệm thực tế và kiến tập;

**2. Kết quả trải nghiệm thực tế và kiến tập**

**2.1. Trải nghiệm thực tế**

STT	Ngành/Chương trình	Khóa	Số SV	Thời gian (ngày)	Ghi chú (hoạt động)

(có danh sách sinh viên kèm theo)

**2.2. Kiến tập**

STT	Ngành/Chương trình	Khóa	Số SV	Thời gian (ngày)	Ghi chú (hoạt động)

(có danh sách sinh viên kèm theo)

**2.3. Đánh giá chung**

.....

**3. Kiến nghị**

.....

**Xác nhận của phòng QLĐT**

**Trưởng Khoa/Viện**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

.....